

LA VILLE D'AMOS EST À LA RECHERCHE D'UN OU D'UNE  
**ADJOINT OU ADJOINTE À LA  
PAIE ET AUX AVANTAGES SOCIAUX**  
(Ressources humaines)

Sous l'autorité du directeur général, le ou la titulaire de ce poste assure la coordination de la production de la paie et la gestion des avantages sociaux. Il ou elle constitue, tient à jour et voit au suivi des dossiers d'employés. Il ou elle assure également le lien entre la Ville et la CNESST, l'assureur et les autres intervenants externes. Enfin, il ou elle informe les employés sur les questions relatives à leurs conditions de travail et voit au maintien des procédures et des bases de données informatiques.

#### FORMATION ACADÉMIQUE

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques administratives ou toute autre formation combinée à une expérience jugée pertinente pourrait être considérée.

#### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ET COMPÉTENCES

- Avoir une expérience minimale de cinq (5) ans dans un poste similaire;
- Avoir de la facilité à communiquer verbalement et par écrit;
- Posséder des aptitudes manifestes en relations d'aide et en service à la clientèle sont des qualités recherchées;
- Connaître les différentes lois du travail serait un atout.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste régulier à temps partiel (35 heures) *minimalement* - Une (1) semaine sur deux (2);
- Outre les avantages sociaux habituels, nous offrons une rémunération intéressante fixée en fonction de vos compétences et de votre expérience, conformément à la politique administrative et salariale du personnel non syndiqué de la Ville d'Amos.

#### INSCRIPTION

Si ce défi vous intéresse et que vous répondez au profil que nous recherchons, vous êtes invité à nous faire parvenir votre curriculum vitae par courrier ou par courriel.

---

Date limite d'envoi des candidatures : **7 septembre 2018**

Service des ressources humaines

« Concours – Adjoint ou adjointe à la paie et aux avantages sociaux »

Ville d'Amos

182, 1<sup>re</sup> Rue Est, Amos (Québec) J9T 2G1

**ressourceshumaines@amos.quebec**

*Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.*

*Votre demande sera traitée confidentiellement.*

*La Ville d'Amos applique un programme à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*